

> Online - Seminar: eRechnung



DIPL.-KFM. PATRICK BARDENHAGEN

Ihr Dozent bei diesem Seminar

Details

Seminar	Online - Seminar: eRechnung
ID	0002472
Termin	08.12.2025 - von 10:00 Uhr bis 16:30 Uhr
Anmeldeschluss	08.12.2025 - 10:00 Uhr
Kategorien	Finanzen / Kommunalwirtschaft / Steuern Bauordnungsrecht

Kurzbeschreibung

Was für Verwaltungen schon gilt, gilt durch das Wachstumschancengesetz nun ab 2025 für alle anderen Unternehmen: Die Pflicht zur Annahme und Verarbeitung von E- Rechnungen. Das Seminar gibt einen detaillierten Überblick über die aktuellen Regelungen zur E-Rechnung sowie zur stufenweisen Pflicht zum Versand von E-(Ausgangs)Rechnungen. In dem Seminar wird aufgezeigt, wie die Zeit bis dahin am besten genutzt werden kann, um die Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung zu organisieren. Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten. Es wird dargestellt, wie elektronische Dokumente innerhalb des Digitalisierungsprozesses elektronisch vernetzt und vor allem medienbruchfrei verarbeitet werden können.

Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen (GoBD) an die revisionssichere digitale Archivierung von Dokumenten dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von Papierdokumenten und geht dann zu vollständig elektronischen Dokumenten über. Daher werden der grundlegende Scanprozess und die Voraussetzungen (RESISCAN) für das „Ersetzende Scannen“ ausführlich dargelegt. Zur revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen in der dann erforderlichen E-Akte ist die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) notwendig. Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Herausforderungen bei der Einführung der E-Akte und des zugehörigen DMS sowie der Erstellung einer Verfahrensdokumentation. Abschließend werden praktische Empfehlungen aus der Umsetzung anderer E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten und eigene mitgebrachte Fragen ausführlich beantwortet.

Seminarinhalt

- *E-Rechnung:*
 - o Begriff und Bestandteile
 - o Praktische Vorgehensweise bei der Umstellung und Vermeidung von Fehlerquellen
 - o Organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow, an die elektronische revisionssichere Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD
- *Dokumenten-Management-Systeme (DMS):*
 - o Anforderungen
 - o Einflussfaktoren
 - o Anbindung an Fachverfahren
 - o Verfahrensdokumentation
 - o Digitalisierung von Papierdokumenten durch Scannen
- E-Akte: Elektronische Aktenbearbeitung und Aktenführung
- *E-Archiv*

Preis

395,00 Euro (*USt. befreit*) [Bedienstete der öffentlichen Verwaltung](#)

590,00 Euro (*USt. befreit*) [Andere](#)

250,00 Euro (*USt. befreit*) [Auszubildende](#)